

一、教學計畫表上傳

(一)一般事項

1. 教師應於課務組規定之時間內將教學計畫表上傳於本校教師課程資訊系統。並請於第一節課時向同學詳述計畫表內容。

- 上傳網址：<https://stimetable.chihlee.edu.tw/sTimeTable/sLogin.aspx>
- 連結路徑：致理科技大學首頁教職員/教師課程資訊系統(成績及點名輸入)
- 請使用入口網站帳號登入系統

致理科技大學
Chihlee University of Technology

教師課程資訊系統
Teacher Course Information System

注意事項

- 本學期開始教師課程資訊系統帳號及密碼與入口網站相同
- 若您尚未申請過本校入口網站帳號，請填寫【[電子郵件帳號密碼處理申請表](#)】，填寫完畢後請列印成紙本後掛回系上，經負責確認並系主任蓋章後，送至綜合大樓0F管理資訊組辦公室即可。
- 若您想了解點名系統使用方式，您可以下載「[點名系統說明](#)」檔案。
- 若您想了解教學計畫表上傳方式，您可以下載「[教學計畫表上傳說明](#)」檔案。
- 點名系統新增確認功能，老師點名即視為確認，但老師仍可修改預限內皆可修正。
- 新版教師成績輸入，已整合至本系統內，若有任何問題請您聯絡我們。
- 目前系統已新增學生缺課總表下載，提供老師查詢學生缺課紀錄。
- 若想要了解教師端評量系統使用方式，請下載「[教學評量系統使用說明](#)」檔案。
- 若想要了解教師端期中教學評量問卷題目設計，請下載「[期中教學評量問卷題目設計說明](#)」檔案。

登入系統

帳號：@mail.chihlee.edu.tw
密碼：

若有課程內容或排課問題，請洽課務組 日(02)2257-6167#1296、夜(02)2257-6167#1206
若有無法帳號密碼無法登入等問題或系統操作問題，請洽管理資訊組 (02)2257-6167#1286
若有點名系統相關問題，請洽 日生輔組(02)2257-6167#1213、夜學組(02)2257-6167#1207

■ 點選課程資料

致理科技大學
Chihlee University of Technology

教師課程資訊系統
Teacher Course Information System

[回首頁](#) | [課程資料](#) | [授課教師查詢](#) | [教室課表查詢](#) | [班級課表查詢](#) | [課行加減分登錄](#) | [課程輔導追蹤系統](#) | [教學評量專區](#) | [考試座位表](#) 您好! [登出]

注意事項：

1. 成績輸入系統增加新報表：[成績分布統計表](#)
老師可以在輸入成績並儲存後查看學生成績分布情形。
2. 教師成績輸入與教學計畫表上傳已整合於「[課程資料](#)」。
3. 點名系統已於2009-11-12整合於「[課程資料](#)」內。

功能說明

1. 課程資料：可觀看指定學年度學期所開的課程。
2. 授課教師查詢：可觀看指定學年度學期所開課程的課表。
3. 教室課表查詢：可查詢指定學年度學期所有教室的課表。
4. 班級課表查詢：可查詢指定學年度學期所有班級的課表。
5. 教學評量專區：可查詢教學評量相關資訊及相關功能操作。

若有課程內容或排課問題，請洽課務組 日(02)2257-6167#1296、夜(02)2257-6167#1206
若有無法帳號密碼無法登入等問題或系統操作問題，請洽管理資訊組 (02)2257-6167#1286
若有點名系統相關問題，請洽 日生輔組(02)2257-6167#1213、夜學組(02)2257-6167#1207

■ 請選擇教學計畫表上傳，進行內容輸入



致理科技大學
Chilree University of Technology

教師課程資訊系統
Teacher Course Information System

回首頁 | 課程資料 | 授課教師查詢 | 教室課表查詢 | 班級課表查詢 | 插行加減分登錄 | 課程輔導證照系統 | 教學評量專區 | 考試座位表
您好! 歡迎! [發出]

109學年度 ▾ 第1學期 ▾ [點我查自己的課表!](#)

開課代碼	學年度	學期	課程名稱	開課班級名稱	學分數	上課時數	實習時數	選別	併班	成績輸入	課程圖表	教學計畫表	點名
1091101045	109	1	資料庫管理系統(上)	資二B	2.00	2	0	必修	否	登錄成績 (尚未確認)		編輯 (已確認)	點名
1091101046	109	1	資料庫管理系統(上)	資二C	2.00	2	0	必修	否	登錄成績 (尚未確認)		編輯 (已確認)	點名
1091106009	109	1	計算機編譯與程式應用	夜資一A	2.00	2	0	必修	否	登錄成績 (尚未確認)		編輯 (已確認)	點名
1091106018	109	1	資料庫管理系統(上)	夜資二A	2.00	2	0	必修	否	登錄成績 (尚未確認)		編輯 (已確認)	點名



若有課程內容或排課問題，請洽課程組 日(02)2257-6167#1296、夜(02)2257-6167#1206
 若有無志願或欲退選或入學問題或系統操作問題，請洽管理資訊組 (02)2257-6167#1286
 若有點名系統相關問題，請洽 日生輔導(02)2257-6167#1213、夜學務組(02)2257-6167#1207

■ 進入教學計畫表上傳畫面，紅色框線的部分為科目資料，系統會自動呈現。老師請填入輔導時間（專任教師），各週上課內容、上課教材、評量方式、授課方式、聯絡方式、中文摘要、以及英文摘要等資訊。若為兼任教師，輔導時間可不填。

致理科技大學 109 學年度第 1 學期課程教學計畫表 ===== choose =====

授課科目名稱	資料庫管理系統(上)			授課教師	[Teacher Name]		
課程時程	全學年			學分數	2.00	上課時數	2
開課系科	資訊管理系			課程性質	必修		
開課學制	日四技			開課班級	資二B		
開課教室	綜合教學大樓 E64 電腦教室						
輔導時間 (每週4小時)	每週	---	A06 - 13:20~14:10 ▾	<ul style="list-style-type: none"> • 「輔導時間Office Hour」將於每學期開學兩週後，即不開放教師於課程資訊系統中自行調整，若有教師仍有調整之需要，請向系系提出申請並會辦相關課務單位，經核可後始得進行調整。 			
	每週	---	X01 - 17:20~18:10 ▾				
	每週	---	A07 - 14:20~15:10 ▾				
	每週	---	A09 - 16:20~17:10 ▾				
開啟「課程綱要資訊」							
選別	主題與內容			選別	主題與內容		
1	課程介紹與教育倫理主題			10	期中考選		
2	資料庫系統簡介			11	資料操作DML-查詢(SELECT)		
3	SQL SERVER 2014安裝、升級與基本使用			12	資料表的各種合併查詢		
4	關聯式資料庫的基本知識			13	資料操作DML-多個資料表的查詢		
5	利用實體-關係模型(E-R Model)規劃資料庫			14	各種查詢操作的變化		
6	建立關聯式資料庫			15	資料操作DML-異動(INSERT、UPDATE及DELETE)		
7	資料庫的正規化			16	DDL與DML相關指令		
8	資料庫的建立-圖形介面建立與DDL(資料定義語言)			17	T-SQL複習		

週別	主題與內容	週別	主題與內容
1	課程介紹與教育倫理主題	10	期中考選
2	資料庫系統簡介	11	資料操作DML-查詢(SELECT)
3	SQL SERVER 2014安裝、升級與基本使用	12	資料表的各種合併查詢
4	關聯式資料庫的基本知識	13	資料操作DML-多個資料表的查詢
5	利用實體-關係模型(E-R Model)規劃資料庫	14	各種查詢操作的變化
6	建立關聯式資料庫	15	資料操作DML-異動(INSERT、UPDATE及DELETE)
7	資料庫的正規化	16	DDL與DML相關指令
8	資料庫的建立-圖形介面建立與ODL(資料定義語言)	17	T-SQL複習
9	建立資料表與資料庫圖表-圖形介面建立與ODL(資料定義語言)	18	期末考選

教材/課本	SQL Server 2014專業開發設計(傳碩文化出版) 書號:MP31510;作者:陳祥輝		欲請老師提醒同學遵守智慧財產權觀念,不得非法影印教科書!
教材/課本ISBN編號	<input type="text"/>		
授課方式	課堂教學	是否為全外語教學	否
輔導諮詢	否		
輔導競賽	否		
教師協同教學	否		
是否需要申請TA	否		
成績比例	平時: 40 % <input type="checkbox"/> 筆試 <input type="checkbox"/> 上台報告 <input type="checkbox"/> 書面報告 <input checked="" type="checkbox"/> 作業 <input type="checkbox"/> 其他	期中: 30 % <input type="checkbox"/> 筆試 <input type="checkbox"/>	期末: 30 % <input type="checkbox"/> 筆試 <input type="checkbox"/>
	<p>1. 「成績比例」將於每學期開學兩週後即不開放教師於課程資訊系統中自行調整,若實教師仍有調整之需要,須向各系提出申請並會辦相關註冊單位,經核可後始得進行調整。</p> <p>2. 期中、期末考試採隨堂考試之任課教師務必於期中、期末考試當週實施測驗評量,請勿自行提前考試日期,以顧及教學品質與維護學生應考權益。</p>		

備註	<p>依學生學習能力與教學進度,保留調整彈性</p> <p>因COVID-19疫情尚未趨緩,如遇停課時,依以下線上學習方式完成學習進度,並做為評量之參考:</p> <ol style="list-style-type: none"> 數位教材於每週原上課時段前上傳完成,請同學至數位學院觀看每週之教學影片。 自本週上課時段起至當週週日前,請同學須完成教學影片閱讀,未閱讀同學視為當週缺課,並予以扣分。 除觀看教學影片外,另實施線上活動1次,請同學依數位學院教學公告之時間實施。 如遇停課,請同學留意數位學院課程公告區之訊息。 對於課程學習如有任何問題,歡迎同學至課程討論區提出,老師將儘速回覆。 		
聯絡方式	研究室位置: <input type="text"/>	研究(辦公)室電話: (02)2257-6167 轉 <input type="text"/>	
	E-Mail: <input type="text"/>		

課程名稱: 資料庫管理系統(上)

授課教師:

課程簡介(以100至200字為原則):

資料庫管理系統已成為各機構市場部門主要不可或缺的功能,本課程主要設計讓學生藉由SQL Server 2014介紹,了解資料庫系統,學生在完成本課程後,能設計及建立關聯式資料庫及資料庫關聯,並了解資料庫查詢。

Course Title : **Database Management Systems (1)**(由系統帶出)
Instructor :
Brief Introduction of Course Contents :
This course is designed to develop students' competence in basic and intermediate skills with Microsoft SQL Server 2014. Database technologies are moving to the forefront of organizational marketing functions. Most transactional eCommerce sites include backend database systems which facilitate integration with product, order, customer and trading systems. The most effective eCommerce applications and are achieved through database system design.

課程專業英文關鍵字：
Database Management System (DBMS) , Hierarchical Database , Network Database , Object-Oriented Database , Relational Database , Entity , Attribute , Row , Column , Tuple , Instance , Numeric , Decimal , Numeric , Float , Real , Binary , Char , Varchar , NVarchar , Entity-Relationship Model (E-R Model) , Entity , Relationship , Attribute , Key Attribute , Derived Attribute , Composite Attribute , Multi-Valued Attribute , Normalization Theory , Normal Form , Boyce-Codd Normal Form , Primary Key , Foreign Key , Entity Integrity , Domain Integrity , Referential Integrity , User-Defined Integrity , Structure Query Language (SQL) , Data Manipulation Language (DML) , Data Definition Language (DDL)



- 輸入完畢之後，請按儲存，狀態為暫存。當確認該課程之教學計畫表皆已完成，則點選”教學計畫表確認確認”，即上傳完成。

2. 請準時上、下課，並請勿合班上課。
3. 請勿任意委託他人代課，如因事必須覓他人代課時，請事先至教務處課務組請假。
4. 校外參觀訪問應與本科目教學內容相關者，並請事先填寫申請表經系所中心主任簽章後送交教務處課務組。
5. 期中、期末考前請勿讓學生自習或停課，仍依計畫表授課。